

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 21 ΙΟΥΝΙΟΥ 1988 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 409

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 14535/Ζ2/1036 (1)

Αντικατάσταση αναπληρωτή γραμματέα στην Επιτροπή για την Τοπική Ραδιοφωνία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 10 του Ν. 1730/1987 «Ελληνική Ραδιοφωνία - Τηλεόραση Α.Ε. (ΕΡΤ - Α.Ε.).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 16 και 24 του Π.Δ. 25/1988 «όροι και προϋποθέσεις για την ίδρυση τοπικών ραδιοφωνικών σταθμών, διαδικασίες χορήγησης, ανανέωσης κλπ.».

3. Τη 2864/Ζ2/141/1.2.1988 απόφαση συγκρότησης επιτροπής για την Τοπική Ραδιοφωνία που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 40/Β/1.2.1988 ΦΕΚ, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε ως αναπληρώτρια γραμματέα στην Επιτροπή για την Τοπική Ραδιοφωνία την Κων/να Καλλιμάνη, μόνιμη υπάλληλο με βαθμ. Α' της Γενικής Γραμματείας Τύπου και Πληροφοριών του ΥΠ.Π.Κ., σε αντικατάσταση του Ηρακλή Λάππα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Ιουνίου 1988

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

Αριθ. Α 10661 (2)

Τροποποίηση απόφασης Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

β. του Π.Δ. 583/79 «περί συστάσεως Οργανισμού Αναπτύξεως Δ. Κρήτης» όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 74/1980 και 516/80».

γ. του Π.Δ. 437/85 «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

2. Την Α/6366/30.10.87 απόφαση ορισμού μελών του Δ.Σ. του ΟΑΔΥΚ.

3. Την Α.9211/ΔΙΟΝΟΣΕ 1737/3.12.87 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εθνικής Οικονομίας.

4. Το 1523/13.5.88 έγγραφο του ΟΑΔΥΚ, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την απόφαση που αναγράφεται στο σχετικό με στοιχ. 2 και ορίζουμε τακτικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Αναπτύξεως Δυτικής Κρήτης, τον Λευτέρη Αμπαδιωτάκη Δήμαρχο Νέας Κυδωνίας εκπρόσωπο της Τοπικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Νομού Χανίων με αναπληρωτή τον Ζαχαρία Σκαράκη Πρόεδρο της Κοινότητας Γραμβούσας Κισάμου σε αντικατάσταση των Χρήστου Ξενάκη και Κωστούλας Μαστοράκη αντίστοιχα.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η Α/6366/30.10.87 απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαΐου 1988

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΑΡΑΤΖΑΣ

Αριθ. 119229/583/7 - 1 (3)

Έγκριση ανώτατου ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων Οργανισμού Κωπαΐδας (ΝΠΔΔ) για το έτος 1988.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 23 και 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

β) Του Ν.Δ. 65/1973 «περί δαπανών κινήσεως των τακτικών δημοσίων υπαλλήλων».

γ) Του Ν.Δ. 2488/53 «περί συστάσεως Οργανισμού Κωπαΐδος».

δ) Του άρθρου 20 του Ν. 1505/84 «περί αναδιάρθρωσης μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλων συναφών διατάξεων», με το οποίο κυρώθηκαν οι με αριθμούς 28243/845/18.4.1984 και 95015/2615/20.8.84 κοινές Υπουργικές Αποφάσεις «περί ρυθμίσεως θεμάτων δαπανών κινήσεως υπαλλήλων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ».

2. Την 40099/3869/6.3.1968 απόφασή μας «περί εγκρίσεως κανονισμού οργανισμού Κωπαΐδας» όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί μεταγενέστερα.

3. Την ΔΙΟΔ/Φ60/20.3.84 (ΦΕΚ 155/Β΄/20.3.1984) κοινή Υπουργική Απόφαση περί μεταφοράς αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Προεδρίας Κυβερνήσεως στα άλλα Υπουργεία.

4. Τη σχετική περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων απόφαση και

5. Τη 2/26.4.88 πρόταση του Οργανισμού Κωπαΐδας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη μετακίνηση και παραμονή, εκτός έδρας, με δικαίωμα αποζημίωσης των κατωτέρω κατά κατηγορία υπαλλήλων (τακτικών και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αόριστου χρόνου) του Οργανισμού Κωπαΐδας με τις έναντι καθεμιάς των κατηγοριών αυτών σημειούμενες ημέρες συνολικά και κατ' ανώτατο όριο, για καθένα υπάλληλο, για εκτέλεση υπηρεσίας κατά το έτος 1988, ως εξής:

α/α	Κατηγορία Υπαλλήλων	Ημέρες
1.	Προϊστάμενος Οργανισμού	90
2.	Γεωπόνοι	90
3.	Πολιτικοί Μηχανικοί — Μηχανολόγοι — Ηλεκτρολόγοι	70
4.	Υπομηχανικοί Πολιτικοί — Μηχανολόγοι Ηλεκτρολόγοι	70
5.	Τοπογράφοι Υπομηχανικοί	70
6.	Διοικητικοί — Οικονομικοί — Λογιστικοί Υπάλληλοι	30
7.	Εργοδηγοί (Κτιριακών, υδραυλικών, συγκοινωνιακών και αρδευτικών έργων)	30
8.	Οδηγοί αυτοκινήτων	40
9.	Τεχνίτες (συνεργείων επισκευών, μαθητευόμενοι και βοηθοί αρχιτεχνίτες, τεχνίτες, ξυλουργοί μηχανοτεχνίτες, λιπαντές, ηλεκτροσυγκολλητές, χειριστές τόρνου, πρακτικοί μηχανικοί)	20
10.	Λοιπό προσωπικό όλων των κλάδων μη κατονομαζόμενο ειδικά παραπάνω	10

Η παρούσα, που η ισχύς της αρχίζει την 1η Ιανουαρίου 1988, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Ιουνίου 1988

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΙΤΣΙΩΡΗΣ

Αριθ. Ε5/3501 (4)

Καθορισμός τιμής κόστους και συγγραφικών δικαιωμάτων συγγραμμάτων που χορηγούνται δωρεάν στους σπουδαστές ΤΕΙ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Αφού λάβαμε υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 20 περίπτωση ΣΤ, 30 παρ. 2, και 51 παρ. 2 του Ν. 1404/83 «Δομή και λειτουργία των ΤΕΙ».

2. Τις με αριθμό πρωτοκόλλου Ε5/596/83 (ΦΕΚ 7/Β/12.1.84) Ε5/1433/84 (ΦΕΚ 154/Β/84) και Ε5/7986/1984 (ΦΕΚ 755/Β/84) αποφάσεις μας «Δωρεάν διάθεση στους σπουδαστές των ΤΕΙ διδακτικών βιβλίων και σημειώσεων», «καθορισμός τιμής κόστους και συγγραφικών δικαιωμάτων για βιβλία διανεμόμενα στα ΤΕΙ» όπως τροποποιήθηκαν με την Ε5/3488/84 (ΦΕΚ 448/Β/84) όμοια απόφασή μας.

3. Τα πρακτικά της 17/22.9.87 και 18/17.3.88 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων ΤΕΙ που ορίστηκε τις Ε5/1342/12.3.84 (ΦΕΚ 188/Β/27.3.84) και Ε5/1426/86 (ΦΕΚ 206/Β/86) αποφάσεις μας, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε τιμή κόστους για κάθε αντίτυπο της παρακάτω κατηγορίας βιβλίων εμπορίου ως εξής:

1. ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΕΦΗΒΟΥ (ΕΞΕΛΙΚΤΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ) του Μάνου. Εκδόσεις Γρηγόρη Αθήνα 1986 σελίδες 351 κοστολογείται δρχ. χίλιες εκατό (1100). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το 1986 και μετά.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ του Μάνου Αθήνα 1980, σελίδες 152 κοστολογείται δραχ. διακόσιες πενήντα (250). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

3. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, Δεύτερη έκδοση, του Ανδρ. Κούρκουλου Λάρισα 1986 σελίδες 377. Κοστολογείται δρχ. τετρακόσιες είκοσι (420). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

4. ΤΕΧΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ της κατ. Πεζερίδου - Βατάβαλη Αθήνα 1987 σελίδες 416. Έγχρωμο. Κοστολογείται δρχ. χίλιες πεντακόσιες (1500). Ισχύς κοστολόγησης από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

5. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ του Γρηγ. Μαρκαντωνάτου, Αθήνα 1984 σελίδες 415. Κοστολογείται δρχ. εννιακόσιες (900). Ισχύς της κοστολόγησης αρχίζει από το σπουδ. έτος 1986/87 και μετα.

6. ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗ του Απ. Γιώτη, Αθήνα 1981, σελίδες 226. Κοστολογείται δρχ. τετρακόσιες (400). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

7. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΕΛΕΓΧΟ του Σπ. Τζαφέστα Αθήνα 1985, σελίδες 472 χειρόγραφο. Κοστολογείται δρχ. εννιακόσιες (900). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

8. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩν (BASIC - FORTRAN) του Απ. Κοσσίδα, σελίδες 318. Ανακοστολογείται από δρχ. τριακόσιες εξήντα (360) σε πεντακόσιες σαράντα (540). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

9. ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ του Απ. Κοσσίδα, Αθήνα 1978 σελίδες 217. Ανακοστολογείται από διακόσιες εβδομήντα (270) σε τριακόσιες εβδομήντα (370) και ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ (ΛΥΧΝΙΕΣ) του Απ. Κοσσίδα, σελίδες 119. Ανακοστολογείται από δρχ. εκα-

τόν εξήντα (160), σε διακόσιες τριάντα (230). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

10. ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΘΕΩΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΑΞΗ του Ηλ. Τσενέ. Εκδόσεις «ΦΟΙΒΟΣ» Β. Σελλούντος και Σια Ο.Ε., Αθήνα 1986 σελίδες 350. Κοστολογείται δρχ. χίλιες (1.000). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987—88 και μετά.

11. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ της Αντ. Ευθυμιάτου - Πουλάκου, εκδόσεις Α. Σάκκουλα, Αθήνα 1987. σελίδες 373. Κοστολογείται δρχ. χίλιες (1000). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

12. ΜΠΑΡ - ΠΟΤΑ - ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ. του Αθ. Μάρα, Αθήνα 1987 σελίδες 204. Κοστολογείται δρχ. πεντακόσιες (500). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

13. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ του Αθ. Μάρα, Αθήνα 1987. σελίδες 188. Κοστολογείται δρχ. πεντακόσιες (500). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

14. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΔΕΥΤΕΡΗ ΕΚΔΟΣΗ, του Παντ. Βαφειάδη Αθήνα 1983, σελίδες 545. Ανακοστολογείται από δρχ. επτακόσιες (700) σε δρχ. χίλιες (1000). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

15. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ - ΤΡΙΤΗ ΕΚΔΟΣΗ, του Παντ. Βαφειάδη, Αθήνα 1985, σελίδες 328. Ανακοστολογείται από δρχ. εξακόσιες πενήντα (650) σε εννιακόσιες (900). Η κοστολόγηση αυτή ισχύει από το σπουδαστικό έτος 1987/88 και μετά.

Στους συγγραφείς, ή εκδότες των βιβλίων της παραπάνω κατηγορίας βιβλίων εμπορίου (με ελεύθερη τιμή), καταβάλλεται η τιμή που καθορίστηκε για κάθε αντίτυπο χωρίς την υποχρέωση καταβολής συγγραφικών ή εκδοτικών δικαιωμάτων.

Η αποζημίωση θα γίνεται με υποβολή, εκτός των σχετικών βεβαιώσεων διανομής βιβλίων στους σπουδαστές των Σχολών και υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 105/69 του συγγραφέα-καθηγητή ότι «τα αντίτυπα των βιβλίων που διανεμήθηκαν στους σπουδαστές με βάση τις ανωτέρω βεβαιώσεις διανομής, είναι της ίδιας έκδοσης με τα αντίτυπα των βιβλίων που περιλαμβάνει η σχετική απόφαση κοστολόγησής τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Ιουνίου 1988

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

Αριθ. Φ.8/14/519 (5)

Διορισμός εφορείας Εθνικού Γυμναστηρίου Αθηνών Ο.Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 10 του Ν. 1232/82 (ΦΕΚ 22/82 τ. Α΄).

2. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 561/41 «περί του Εθνικού Γυμναστηρίου Αθηνών Ο.Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ».

3. Την αριθ. 79263/8.6.67 κοινή απόφαση των Υπουργών Συντονισμού και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «περί συνθέσεως της υπό του άρθρου 3 παρ. 2 του Ν. 215/1943 προβλεπομένης Εφορείας του Ταμείου του Εθνικού Γυμναστηρίου Αθηνών Ο.Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ».

4. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56/76 τ.Α΄) «περί Οργανισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΠΘ».

5. Την αριθ. Η 2499/87 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την εκχώρηση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Διορίζουμε ως μέλη της Εφορείας Διοικήσεως του Εθνικού Γυμναστηρίου Αθηνών «Ο. Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ», τους κάτωθι:

Τακτικά Μέλη:

1. Νικόλαο Πανταζή, Διευθυντή της Διεύθυνσης Φυσικής Αγωγής του ΥΠΕΠΘ, ως Πρόεδρο.

2. Κων/νο Μανιάτη, Καθηγητή Φυσικής Αγωγής που υπηρετεί με απόσπαση στη Διεύθυνση Φυσικής Αγωγής του ΥΠΕΠΘ.

3. Διευθυντή του Εθνικού Γυμναστηρίου Αθηνών «Ο.Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ» ως Γραμματέα.

Αναπληρωματικά Μέλη:

1. Ανδρέα Λαμπρινίδη, Καθηγητή Φυσικής Αγωγής, που υπηρετεί με απόσπαση στη Διεύθυνση Φυσικής Αγωγής του ΥΠΕΠΘ.

2. Νικόλαο Γιάννου, Καθηγητή Φυσικής Αγωγής που υπηρετεί με απόσπαση στη Διεύθυνση Φυσικής Αγωγής του ΥΠΕΠΘ.

3. Διευθυντή Δημοσίου Προτύπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαΐου 1988

Με εντολή Υπουργού

Ο Ειδ. Γραμματέας

ΒΑΣ. ΒΟΥΚΟΥΒΑΛΙΔΗΣ

Αριθ. Φ.680/7425 (6)

Καθορισμός αριθμού προσώπων με σύμβαση μίσθωσης έργου στο ΤΑΠΑ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 1735/1987 (ΦΕΚ 195/Α/11.11.1987) «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα κ.λπ.».

2. Την πράξη 8/31.3.1988 του Δ.Σ. του ΤΑΠΑ.

3. Τις ανάγκες του ΤΑΠΑ, αποφασίζουμε:

α) Καθορίζουμε σε ένα (1) αρχιτέκτονα τον αριθμό προσώπων που μπορεί να απασχοληθούν στο ΤΑΠΑ με σύμβαση μίσθωσης έργου, διάρκειας ενός (1) έτους, για την κατάρτιση ειδικής μελέτης για την αξιοποίηση των Μουσείων σε σχέση με τη χρησιμοποίησή τους από τους επισκέπτες και τις δυνατότητες αύξησης των εσόδων τους.

β) Προσόντα ορίζονται αντίστοιχο δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος και εξειδίκευση σε θέματα πολιτιστικού προγραμματισμού.

γ) Η συνολική αμοιβή για την ολική εκτέλεση του ανατιθέμενου έργου καθορίζεται σε 1.600.000 δρχ. και καταβάλλεται με βάση δελτίο παροχής υπηρεσιών θεωρημένο από την οικεία οικονομική εφορία.

δ) Η εκτέλεση του έργου δεν συνδέεται με το ωράριο εργασίας της υπηρεσίας και δεν ανάγεται στον κύκλο καθηκόντων των υπαλλήλων του ΤΑΠΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Μαΐου 1988

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ — Α. - Μ. (ΜΕΛΙΝΑ) ΜΕΡΚΟΥΡΗ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Β1/Φ33/15746/352 (7)

Χαρακτηρισμός του Ιερού Ναού Αγίας Τριάδος στην Κέρκυρα, ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

2) Την Υ.Α. Ο—Ε/Φ09/32530/8.8.86 (ΦΕΚ 548/Β/12.8.86) για «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στους Προϊσταμένους του ΥΠΠΟ».

2) Τις διατάξεις του άρθρου 52 του Κ.Ν. 5351/1932 «περί Αρχαιοτήτων».

3) Τη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Ηπείρου όπως διατυπώθηκε στην αριθ. I/31.3.88 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε τον Ιερό Ναό Αγίας Τριάδος που βρίσκεται στην οδό Φλαγγίνη (τώρα Ι. Φωκά) στην Κέρκυρα, ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο. Ο ναός χρονολογείται τον 17ον αιώνα και κτίστηκε από την Κρητική οικογένεια των ζωγράφων Τζαγκαρόλα. Αποτελεί τυπικό δείγμα επτανησιακού ναού και διασώζει στο εσωτερικό τοιχογραφίες στις κόγχες της πρόθεσης και του διακονικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Μαΐου 1988

Με εντολή Υπουργού

Ο Ειδικός Γραμματέας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΘΩΜΑΣ

Αριθ. Β 11934/2711/981 Φεργ. (8)

Τροποποίηση αδείας λειτουργίας εργοστασίου παραγωγής φαρμακευτικών και ενέσιμων κτηνιατρικών προϊόντων της ΚΟΠΕΡ Α.Ε. στο Δήμο Αθηναίων του Νομού Αττικής.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νόμων ΔΚΣΤ/1912, 642²/1934, 3214/1955 και 4451/1965, του Ν.Δ. 1150/1949, του Α.Ν. 267/1967, του από 15.10.1922 Β. Δ/τος, του από 16.3.50 Β. Δ/τος όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το από 24.11.53 ομοιο, του Ν.Δ. 96/2.8.73 καθώς και του Π.Δ. 238/79 «περί Οργανισμού του Υπ. Βιομηχανίας και Ενεργείας», των Π.Δ. 437/19.9.85 και 456/26.9.85 περί καθορισμού και ανακατανομής των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων και μεταφοράς αρμοδιοτήτων Υπηρεσιών και προσωπικού στο Υπουργείο Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας του ΠΔ 229/86 και του Π.Δ. 84/84.

2. Την απόφαση Υ 1321/25.9.87 του Πρωθυπουργού, σχετικά με ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αν. Υπουργό Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας (ΦΕΚ 531 Β/30.9.87).

3. Τις κοινές αποφάσεις των Υπουργών Βιομηχανίας και Ενεργείας και Κοινων. Υπηρεσιών με αριθμ. 36269/1179/15.1.74 και με αριθμό Α6/829/78.

4. Την απόφαση 1947/228/28.1.88 του Αν. Υπουργού Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας «περί μεταβιβάσεως της εξουσίας να υπογράφουν με εντολή Αν. Υπουργού στο Γενικό Γραμματέα και στους ανώτατους και ανώτερους υπαλλήλους του Υπουργείου Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας» (ΦΕΚ 408/1.2.1988).

5. Την απόφασή μας με αριθμό 1—1η/ΦΕΚ 32/Β19171/22.8.84 με την οποία χορηγήθηκε άδεια λειτουργίας διαρκείας πέντε (5) ετών στο εργοστάσιο παραγωγής φαρμακευτικών προϊόντων Α.Ε. ΚΟΠΕΡ στην περιοχή Δήμου Αθηναίων για μηχανήματα ισχύος 672,37 HP και 180 KW και αξία 37.037.000.

6. Αίτηση της εν λόγω εταιρίας για την τροποποίηση της αδείας λειτουργίας του εργοστασίου της με την προσθήκη σ' αυτό της δραστηριότητας παραγωγής ενεσίμων κτηνιατρικών προϊόντων χωρίς την προσθήκη νέου μηχανολογικού εξοπλισμού.

7. Την υπ' αριθ. 4745/9.8.84 ερμηνευτική εγκύκλιο του Π.Δ. 84/84, στην οποία αναφέρεται ότι οι μονάδες παραγωγής καλλυντικών προϊόντων μπορούν να ιδρύονται και να λειτουργούν στο Ν. Αττικής, με βάση μόνο τις διατάξεις της Βιομηχανικής Νομοθεσίας και η ρύθμιση αυτή κατισχύει και των περιορισμών του άρθρου 2 του Π. Δ/τος 84/1984.

8. Την από 25.7.85 εισήγηση της Υπηρεσίας μας και τη γνωμάτευση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Φ. με αριθμό 0.309/9/6.4.88, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την Ι—1η/Φ6Κ32/Β.19171/22.8.84 απόφασή μας, με την οποία χορηγήθηκε άδεια λειτουργίας διαρκείας πέντε (5) ετών στο εργοστάσιο παραγωγής φαρμακευτικών προϊοντων της Α.Ε. ΚΟΠΕΡ στην περιοχή Δήμου Αθηναίων με την προσθήκη της δραστηριότητας παραγωγής και ενέσιμων κτηνιατρικών προϊόντων, σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθ. Ι—1η/Φ6Κ.32/Β/19171/22.8.84 αποφάσεως, με τροποποίηση του (γ) όρου ως εξής:

γ) Να πραγματοποιείται η παραγωγή κάθε φαρμακευτικού και ενέσιμου κτηνιατρικού προϊόντος μετά από προηγούμενο έλεγχο του Ε.Ο.Φ., προς διαπίστωση ότι το ανωτέρω εργοστάσιο διαθέτει την απαιτούμενη πληρότητα και επάρκεια εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και ειδικού προσωπικού για την άρτια παραγωγή των προϊόντων.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι και περιορισμοί της Ι—1η/Φ6Κ32/Β19171/22.8.84 αποφάσεώς μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Μαΐου 1988

Με εντολή Υπουργού Υγ., Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων
Ο Γεν. Γραμματέας
Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Με εντολή Αναπλ. Υπουργού Βιομηχ., Ενέργειας και Τεχνολογίας
Ο Γεν. Γραμματέας
Δ. ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε. 5891 (9)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλκίς στις διατάξεις του Ν. 1586/1986.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 320 του Ν. 1188/1981, του Ν. 1476/84 και 153 του ΔΚΚ (Π.Δ. 76/85).

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και 37α/87.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που συγκροτήθηκε σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 14 Ν. 1586/1986.

4. Την 53/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς που αφορά την τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

5. Τις 53560/6.8.86, 75643/16.1.87 και 27111/13.7.87 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 53/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς που αφορά την τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου στις διατάξεις του Ν. 1586/1986 όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή, ώστε η διάρθρωση και η διαβάθμιση των Υπηρεσιών του Δήμου να έχει ως εξής:

'Αρθρο 1.
Οργάνωση του Δήμου.

Η οργάνωση του Δήμου περιλαμβάνει τους εξής τομείς:
1. Διοίκησης.
2. Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

'Αρθρο 2.
Συγκρότηση τομέων του Δήμου.

Οι τομείς του Δήμου υποδιαιρούνται ως εξής:

I. ΔΙΟΙΚΗΣΗ.

Η Διοίκηση συγκροτείται από τα κατωτέρω μη αυτοτελή γραφεία:
1. Γραφείο Δημάρχου.
2. Γραφείο Ειδικού Συνεργάτη του Δήμου.

II. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Η Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα κατωτέρω τμήματα και μη αυτοτελή γραφεία αυτών.

Α'. Τμήμα Διοίκησης και Οικονομικών:
1. Γραφείο Προσωπικού.
2. » Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης και Αρχείου.
3. » Δημ. Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής και Συνοικιακών Συμβουλίων.
4. » Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού.
5. » Μητρώων Αρρένων.
6. » Δημοτολογίων και Εκλογικών.
7. » Ληξιαρχείου.
8. » Εσόδων Δημοτικής Περιουσίας.
9. » Βεβαίωσης φόρων, τελών και δικαιωμάτων.
10. » Προμηθειών και Αποθήκης Υλικού.
11. » Λογιστικό Εντολή Δαπανών.
12. » Μισθοδοσίας.
13. » Προϋπολογισμού.

Β'. Τμήμα Τεχνικό:
1. Γραφείο 'Εργων.
2. » Τοπογραφικού και Κτηματολογίου.
3. » Μηχανοργάνωσης.
4. » Κήπων και Δενδροστοιχιών.
5. » Αποχέτευσης — 'Υδρευσης — Σφαγείων.
6. » Καθαριότητας.
7. » Ηλεκτροφωτισμού.
8. » Κίνησης Οχημάτων.

'Αρθρο 3.
Οργανική σύνθεση, διαβάθμιση κ.λπ. θέσεων.

Η οργανική σύνθεση, διαβάθμιση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού κατά κλάδο και ειδικά τυπικά προσόντα ορίζονται ως ακολούθως:

I. Ειδικές θέσεις (άρθρο 67 παράγρ. 1 και 4 του Ν. 1416/84).
α. Μία (1) θέση ειδικού συνεργάτη.

II. Θέσεις μόνιμου προσωπικού.

Α'. Διοικητικό προσωπικό.

α. Κατηγορία ΠΕ:
1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ—Α.

β. Κατηγορία ΔΕ:
1. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού.
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς Γ—Α.
2. Κλάδος ΔΕ2 εποπτών καθαριότητας.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.
3. Κλάδος ΔΕ15 εισπρακτόρων.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ—Α.

γ) Κατηγορία ΥΕ:
1. Κλάδος ΥΕ1 κλητήρων θυρωρών γενικών καθηκόντων.
Μία (1) θέση με βαθμό Δ—Γ.

Β'. Τεχνικό προσωπικό.

α) Κατηγορία ΠΕ:
1. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.

β) Κατηγορία ΔΕ:
1. Κλάδος ΔΕ5 Εργοδηγών Τοπογράφων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.
2. Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.

γ) Κατηγορία ΥΕ:
1. Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού ύδρευσης.
Μία (1) θέση εργάτου ύδρευσης με βαθμό Δ—Γ.
2. Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας.
Μία (1) θέση οδοκαθαριστού με βαθμό Δ—Γ.

III. Θέσεις προσωρινές που κατέχονται από τακτικούς υπαλλήλους (άρθρ. 54 Ν. 1172/77).

1. Τεχνικό προσωπικό.

α. Κατηγορίας ΔΕ:
1. Κλάδος ΔΕ20 Τεχνικού και λοιπού προσωπικού.
Μία (1) θέση βοηθού ηλεκτροτεχνίτου με βαθμούς Γ—Α.
2. Κλάδος ΔΕ29 οδηγών.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.

β. Κατηγορία ΥΕ:
1. Κλάδος ΥΕ10 φυλάκων εργατών.
Μία (1) θέση φύλακα Σφαγείων με βαθμό Δ—Γ.
(Οι θέσεις αυτές όταν κενωθούν καταργούνται).

IV. Θέσεις προσωποπαγείς διαβαθμισμένες που κατέχονται (άρθρ. 2 Ν. 1476/84).

Α. Διοικητικό προσωπικό.

1. Κατηγορία ΔΕ:
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ—Α.

Β. Τεχνικό προσωπικό.

α) Κατηγορία ΔΕ:
1. Κλάδος ΔΕ28 χειριστών μηχανημάτων.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ—Α.
2. Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτ/των.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ—Α.

Γ. Υγειονομικό προσωπικό.

α. Κατηγορία ΥΕ:
1. Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητος.
Πέντε (5) θέσεις εργατών καθαριότητας με βαθμούς Δ—Γ.
2. Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού αποχέτευσης.
Τρεις (3) θέσεις εργατών αποχέτευσης με βαθμούς Δ—Γ.
3. Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού ύδρευσης.
Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης με βαθμούς Δ—Γ.

V. Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδ. δικαίου αόριστου χρόνου με μερική απασχόληση (Απασχόληση 3 ώρες την ημέρα, άρθρ. 23 παρ. 35 του Ν. 1735/87).

Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητος.
Μία (1) θέση καθαρίστριας με βαθμό Δ—Γ.

VI. Θέσεις προσωρινές με σχέση εργασίας ιδ. δικαίου αόριστου χρόνου που κατέχονται (άρθρ. 5 Ν. 1476/84).

1. Τέσσερις (4) θέσεις εργατών καθαριότητος.
2. Μία (1) θέση εργάτου ύδρευσης.

Οι δύο θέσεις εργατών καθαριότητος καταργήθηκαν αυτοδίκαια σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 1476/84 επειδή κενώθηκαν.

'Ολες οι προσωποπαγείς και προσωρινές θέσεις καταργούνται όταν κενωθούν.

VII. Προσωπικό με σύμβαση εργασίας αόριστου χρόνου.

1. Μία (1) θέση οδηγού αυτ/του.
2. Μία (1) θέση υδραυλικού.
3. Μία (1) θέση κηπουρού ανθοκόμου.
4. Μία (1) θέση καθαρίστριας (Δημ. κατ/τος).

'Αρθρο 4.

Προϊστάμενοι οργανικών θέσεων.

Οι προϊστάμενοι όλων των οργανικών μονάδων του Δήμου ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86.

Οι κλάδοι από τους οποίους οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων ορίζονται ως εξής:

1. Διεύθυνση Διοικητικών - Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Στη Διεύθυνση τοποθετείται προϊστάμενος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού βαθμού Α' όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86.

2. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

Στο τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών τοποθετείται προϊστάμενος Υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΔΕ κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού, βαθμ. Α' όπως ειδικότερα ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86.

3. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών:

Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών τοποθετείται προϊστάμενος Υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ κλάδων ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών βαθμού Α' όπως ειδικότερα ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86 ειδικά στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών επειδή η θέση ΠΕ3 στο Δήμο μας είναι κενή, προϊστάμενος θα είναι ο Δήμαρχος μέχρι πληρώσεως της θέσεως από υπάλληλο της Κατηγορίας ΠΕ3.

'Αρθρο 5ο:

Αντικείμενα και αρμοδιότητες τομέων:

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες των τομέων καθορίζονται ως εξής:

I. ΔΙΟΙΚΗΣΗ

α. Γραφείου Δημάρχου:

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται στο γραφείο από το Δήμαρχο και δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων τομέων.

Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Δημάρχου, καθορίζει τις ημέρες και ώρες ακροάσεων από τον Δήμαρχο, πολιτών, επιτροπών και υπηρεσιακών παραγόντων, το βιβλίο συνεδριάσεων... Δήμο, ενημερώνει το Δήμαρχο γι' αυτά και εισηγείται τις ... μαρχο σε θέματα που συζητήθηκαν ή θα συζητηθούν.

Ενημερώνει τους δημότες για την αποστολή του Δήμου και προβάλλει τις δραστηριότητές του.

Παρακολουθεί τα δημοσιεύματα του τύπου που αφορούν το Δήμο, ενημερώνει τον Δήμαρχο γι' αυτά και εισηγείται τις σχετικές απαντήσεις.

Φροντίζει για την εκτύπωση και έγκαιρη αποστολή προσκλήσεων για την διακόσμηση των ΔΔημοτικών χώρων.

Τηρεί το βιβλίο και αρχείο επισήμων προσώπων, διαφόρων σωματείων κλπ. εθνικών και τοπικών γιορτών.

Καταρτίζει τα προγράμματα δεξιώσεων, τελετών, γιορτών.

Ενημερώνει το Δήμαρχο για τις εκδηλώσεις των διαφόρων σωματείων κ.λπ.

Διεκπεραιώνει ότι έχει σχέση με Κοινωνική Πολιτική και πολ/κές εκδ/σεις.

β' Γραφείο ειδικού συνεργάτη του Δήμου:

Ασκεί αρμοδιότητες που του παρέχει ο Δήμαρχος με σχετική απόφασή του.

II. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α'. Τμήμα Διοίκησης και Οικονομικό

1. Γραφείο προσωπικού:

Τηρεί το Μητρώο και τους Ατομικούς φακέλλους του προσωπικού.

Διενεργεί όλες τις Υπηρεσιακές μεταβολές.

Εκτελεί κάθε υπηρεσιακή ενέργεια που αφορά διορισμούς, απολύσεις, μετατάξεις, πειθαρχικά κ.λπ.

Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας συνταξιοδότησης.

Καταρτίζει τα σχέδια του Οργανισμού και Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή Νόμων, Συλλογικών Συμβάσεων, εργασίας και αποφάσεως.

2. Γραφείο πρωτοκόλλου - διεκπεραίωσης και Αρχείου.

Τηρεί το Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου καθώς και τα σχετικά βιβλία.

Διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα που προσάγονται σ' αυτό.

Φροντίζει για την τοιχοκόλληση και την επίδοση εγγράφων.

Τηρεί το Γενικό Αρχείο του Δήμου και φροντίζει για την καλή διατήρησή του.

3. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής και Συν/κών Συμβουλίων.

Φροντίζει για τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Δημοτ. Συμβούλιο, την Δημ. Επιτροπή.

Βοηθάει τον πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και κοινοποιεί αυτή σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και τα καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο.

Φροντίζει για την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων στην αρμόδια διοικητική αρχή για τον έλεγχο της νομιμότητας και τηρεί ευρετήριο αποφάσεων.

Διεκπεραιώνει όλη την εργασία που έχει σχέση με τα Συνοικιακά Συμβούλια.

Τηρεί το αρχείο διατελεσάντων Δημάρχων και Δημοτικών Συμβούλων.

4. Γραφείο Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού.

Ασχολείται με εκπαιδευτικά θέματα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/85.

Προγραμματίζει εκδηλώσεις πολιτιστικού περιεχομένου σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.

Έχει την ευθύνη της διοργάνωσης του Ελεύθερου Ανοικτού Πανεπιστημίου.

5. Γραφείο Μητρώου Αρρένων και Στρατολογίας:

Συντάσσει κάθε χρόνο το Μητρώο Αρρένων και τους Στρατολογικούς πίνακες.

Ενεργεί κάθε σχετική με τα ανωτέρω μεταβολή.

Προβαίνει στις εγγραφές αδηλώτων, ή αλλοδαπών που παίρνουν την Ελληνική ιθαγένεια, στις διαγραφές λόγω θανάτου, στις διορθώσεις κυρίων ονομάτων κλπ.

Εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά.

6. Γραφείο Δημοτολογίων και εκλογικών:

Ασχολείται με τις μεταδημοτεύσεις, με τις μεταβολές στο Βιβλίο Δημοτολόγιο (εγγραφές, διαγραφές κ.λπ.).

Εκδίδει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά που προβλέπονται από το Νόμο.

Επιμελείται για κάθε θέμα που αφορά τις βουλευτικές και Δημοτικές εκλογές.

Ασχολείται με θέματα στατιστικά.

7. Γραφείο Ληξιαρχείου:

Συντάσσει τις ληξιαρχικές πράξεις και εκθέσεις.

Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία (γεννήσεων, γάμων, θανάτων, τα βοηθητικά βιβλία (πρωτόκολλο ευρετήριο) καθώς και τους φακέλους όλων των ληξιαρχικών γεγονότων.

Εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα των ανωτέρω πράξεων για τους ενδιαφερομένους και τις Υπηρεσίες.

Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τους πολιτικούς γάμους.

Συντάσσει και υποβάλλει αρμόδια όλα τα Στατιστικά δελτία.

8. Γραφείο εσόδων Δημοτικής Περιουσίας:

Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τα έσοδα του Δήμου γενικά.

Διεκπεραιώνει κάθε εργασία για την ολοκλήρωση της απόκτησης των δωρεών, κληροδοσιών και τηρεί σχετικό Αρχείο.

Φροντίζει για τη σύνταξη των διακηρύξεων των δημοπρασιών για μίσθωση αστικών κτημάτων.

Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για τη σύναψη δανείων.

9. Γραφείο βεβαίωσης φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών καθαριότητας, ύδρευσης, ηλεκτροφωτισμού, ηλεκτροδοτουμένων χώρων, διαφημίσεων και γενικά με κάθε εργασία που ορίζει ο νόμος για τη βεβαίωση φόρων, τελών δικαιωμάτων.

Καταρτίζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τους κοινοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις περί Οικονομικής Διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

Εισηγείται την επιβολή, κατάργηση ή αύξηση των ανωτέρω φόρων, τελών κλπ.

Ασχολείται με τη συγκέντρωση των προσφυγών κατά διαφόρων φορολογικών εγγράφων και παρακολουθεί τις φορολογικές υποθέσεις.

10. Γραφείο προμηθειών και αποθήκης υλικού.

Διενεργεί κάθε πράξη που έχει σχέση με τις προμήθειες για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου εκτός από αυτές που αφορούν υλικά για την εκτέλεση έργων.

Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή των προμηθειών από τις αρμόδιες Επιτροπές, την ασφαλή αποθήκευσή τους και την παράδοση στις υπηρεσίες του Δήμου τηρώντας και τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νόμος,

Συγκεντρώνει όλα τα παραστατικά στοιχεία και τα προωθεί στο αρμόδιο γραφείο για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

11. Γραφείο Λογιστικού εντολής δαπανών.

Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου σύμφωνα με το Νόμο.

Ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και των παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης.

Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νόμος.

12. Γραφείο Μισθοδοσίας προσωπικού.

Εφαρμόζει τους Νόμους, τις συλλογικές συμβάσεις κλπ. που έχουν σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού.

Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος.

Εκδίδει ανάλογες βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά που έχουν σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού.

13. Γραφείο προϋπολογισμού.

Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τον προϋπολογισμό και τη σχετική εισηγητική έκθεση.

Παρακολουθεί γενικά την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και εισηγείται της αναμόρφωσής του (εγγραφή ή ενίσχυση ή μεταφορά πιστώσεων).

Επεξεργάζεται τα απολογιστικά στοιχεία και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος.

Τηρεί το ειδικό αρχείο προϋπολογισμού και απολογισμών του Δήμου.

B. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

1. Γραφείο έργων:

Συντάσσει όλες τις μελέτες έργων που προβλέπονται από τα εκάστοτε καταρτιζόμενα τεχνικά προγράμματα.

Παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία εκτέλεσης των έργων του Δήμου.

Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης για την εκτέλεση έργου.

Διεξάγει τους διαγωνισμούς για την ανάθεση έργων και μεριμνά για τη σύνταξη και υπογραφή των συμφωνητικών ανάθεσης εκτέλεσης έργων.

Ελέγχει και θεωρεί τις πιστοποιήσεις, τα τιμολόγια, τους συγκριτικούς πίνακες, τα ΠΚΝΤ και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα εκτελούμενα με εργολαβία ή με αυτεπιστασία.

Συντονίζει τη λειτουργία του εργοταξίου αυτεπιστασίας και έχει την ευθύνη της αποθήκης των υλικών και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στα έργα αυτεπιστασίας.

Ελέγχει και θεωρεί τις καταστάσεις πληρωμής ημερομισθίων του εργατοτεχνικού προσωπικού που απασχολείται στα έργα αυτεπιστασίας καθώς και τα τιμολόγια αγοράς υλικών και μίσθωσης μηχανημάτων που θα χρησιμοποιούνται στα έργα αυτά.

Εισηγείται για τη συγκρότηση επιτροπών παραλαβής έργων.

Διεκπεραιώνει όλη την αλληλογραφία που αφορά τη σύνταξη μελετών και την εκτέλεση έργων.

Διατηρεί αρχείο μελετών και έργων.

Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση του οδικού δικτύου Δήμου.

Εκδίδει τις άδειες εκσκαφής για την εκτέλεση έργων από τρίτους στα πεζοδρόμια και στα καταστήματα των οδών του Δήμου, επιβλέπει τις εργασίες αυτές, μεριμνά για την ορθή αποκατάσταση των φθορών και εισηγείται τη λήψη των επιβαλλομένων μέτρων εναντίον αυτών που εκτελούν πλημμελώς τις εργασίες αυτές.

Συντάσσει τις καταστάσεις αυτών που οφείλουν εισφορά από κατασκευή κρασπέδων και πεζοδρομίων.

Εκδίδει τις άδειες για την εκτέλεση από τρίτους εργασιών στις πλατείες, τα πάρκα και τους κοινόχρηστους χώρους του Δήμου.

Αναλαμβάνει τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων του Δήμου.

2. Γραφείο Τοπογραφικού και Κτηματολογίου:

Μεριμνά για την έρευνα, καταγραφή και προστασία της Δημοτικής γης, καταρτίζει και ενημερώνει το Δημοτικό κτηματολόγιο.

Συντάσσει όλες τις τοπογραφικές μελέτες και όλα τα τοπογραφικά διαγράμματα του Δήμου.

Εκδίδει τα υψομετρικά σημειώματα για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Έχει την ευθύνη της τήρησης και ενημέρωσης του υψομετρικού δικτύου του Δήμου.

Εφαρμόζει την ισχύουσα ρυμοτομία για τη χάραξη του οδικού δικτύου του Δήμου.

Διατηρεί αρχείο προεδρικών διαταγμάτων ισχύουσας ρυμοτομίας και καθορισμό χρήσεων γης για όλο το εγκεκριμένο σχέδιο του Δήμου.

Διατηρεί αρχείο χαρτών, αναλυτικών στοιχείων, καθορισμό ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών υψομετρικών σημειωμάτων.

3. Γραφείο Μηχανοργάνωσης:

Επιμελείται για την οργάνωση και προγραμματισμό των οικοδομικών Υπηρεσιών και Δημοτολογίου.

Φροντίζει για την τυποποίηση των σχεδίων, τη μηχανογράφηση και μεθόδευση της εργασίας κατά τρόπο ώστε η εργασία να είναι παραγωγική ποιοτικά και ποσοτικά.

4. Γραφείο κήπου και δενδροστοιχιών:

Φροντίζει για την ανάπτυξη και συντήρηση του πρασίνου στα πάρκα, πλατείες και πεζοδρόμια καθώς και σ' όλους τους κοινόχρηστους χώρους.

Φροντίζει για τον εξωραϊσμό και την καθαριότητα των παραπάνω χώρων πρασίνου κατανέμοντας και συντονίζοντας το εργατοτεχνικό προσωπικό.

Εισηγείται για τις προμήθειες και μεριμνά για τη διακήρυξη του υλικού που χρησιμοποιείται για τις παραπάνω εργασίες.

Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με το πράσινο γενικά.

5. Γραφείο κίνησης οχημάτων:

Παρακολουθεί την καλή λειτουργία των δημοτικών αυτ/των και μηχ/των.

Επιμελείται της προμήθειας των καυσίμων κινήσεως οχημάτων και του ελέγχου της κατανάλωσης αυτών.

Συγκεντρώνει στοιχεία για τα αυτοκίνητα και μηχανήματα που χρησιμοποιεί ο Δήμος, επισημαίνει το βαθμό φθοράς αυτών και εισηγείται την έγκαιρη αντικατάστασή τους.

Φροντίζει για την εξασφάλιση και διαφύλαξη των μηχανημάτων.

6. Γραφείο Αποχέτευσης - Ύδρευσης - Σφαγείων:

Φροντίζει για τη συντήρηση και επισκευή των εξωτερικών και εσωτερικών και εξωτερικών δικτύων της ύδρευσης και αποχέτευσης.

Φροντίζει για την εξασφάλιση της κανονικής ροής του νερού στις διακλαδώσεις των δικτύων για την ομαλή υδροδότηση της πόλης και των οικισμών.

Επιβλέπει και ελέγχει την κανονική σύνδεση των ιδιωτικών υδροληψιών με το δημοτικό δίκτυο ύδευσης όπως και αποχέτευσης και έκδοση της απαιτούμενης σχετικής άδειας.

Φροντίζει για την ανακάλυψη των παρανόμων συνδέσεων υδροληψίας και αποχέτευσης.

Φροντίζει την εκτέλεση κάθε εργασίας που προβλέπεται από τους εγκεκριμένους κανονισμούς της υπηρεσίας.

Φροντίζει για την ομαλή λειτουργία των Σφαγείων και την τήρηση του Κανονισμού.

7. Γραφείο καθαριότητος:

Η Υπηρεσία του γραφείου αυτού διεξάγεται με την υπεύθυνη καθοδήγηση του επόπτη καθαριότητας ο οποίος:

Οργανώνει το πρόγραμμα καθαριότητας οδών και πλατειών.

Συντάσσει τις ημερολογιακές καταστάσεις και τις προωθεί στο Γραφείο Προσωπικού.

Μεριμνά για τον εφοδιασμό του προσωπικού με απαραίτητα εργαλεία, ειδικότερα το γραφείο αυτό φροντίζει για τη συλλογή, αποκομιδή και απόρριψη στον ειδικό χώρο, των απορριμμάτων των σπιτιών, των κοινοχρήστων χώρων κ.λπ.

Ενεργοποιεί το προσωπικό για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (πλημμύρες, πυρκαγιές, σεισμοί).

Προβαίνει στο στολισμό και την εκτέλεση έργων κατά την οργάνωση τελετών ή άλλων εκδηλώσεων.

8. Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού.

Παρακολουθεί την καλή λειτουργία και επιμελείται της επισκευής και συντήρησης των εσωτερικών ηλεκτρικών και τηλεφωνικών εγκαταστάσεων, και του δικτύου ηλεκτροφωτισμού του Δήμου, επίσης και των ανταλλακτικών μηχανημάτων.

Επιμελείται της εκτελέσεως των απαραίτητων ηλεκτρολογικών και μεγαφωνικών εγκαταστάσεων και της λειτουργίας του εορταστικού φωτισμού της πόλης κατά τις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις και τελετές του Δήμου.

Διεκπεραιώνει τις διαδικασίες προς την ΔΕΗ για την εξασφάλιση του απαραίτητου ηλεκτρικού ρεύματος κάθε φύσεως, επισημαίνει το βαθμό φθοράς αυτών, εισηγείται την έγκαιρη επισκευή τους.

Άρθρο 6.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων.

Α'. Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών:

Προΐσταται όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης αυτής.

Ελέγχει και εποπτεύει το προσωπικό της και το καθοδηγεί σύμφωνα με τις οδηγίες του Δημάρχου.

Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο του Δήμου.

Αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία και την στέλνει στις αρμόδιες Υπηρεσίες μέσω του γραφείου πρωτοκόλλου.

Θεωρεί όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης και μονογράφει τα σχέδιά τους.

Παρακολουθεί την πορεία κάθε σχετικού με τη Διεύθυνση θέματος.

Εισηγείται αρμόδια για τη διάθεση του προσωπικού σύμφωνα με τις ανάγκες των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις των προϊσταμένων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

Ασκεί τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το νόμο ή και κατ' εξουσιοδότηση.

Β'. Προϊστάμενοι Τμημάτων:

Προΐστανται όλων των Γραφείων του Τμήματός τους.

Παρακολουθούν τη Νομοθεσία και Νομολογία και ενημερώνουν ανάλογα τις υπηρεσίες.

Παρακολουθούν τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού και ενημερώνουν ανάλογα το Διευθυντή ή το Δήμαρχο.

Ελέγχουν και θεωρούν με μονογραφή όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα γραφεία του Τμήματος.

Εισηγούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο δια του Δημάρχου για θέματα που έχουν σχέση με το Τμήμα τους.

Ασκούν αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το Νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση.

Άρθρο 7.

Κατανομή προσωπικού, αναπλήρωση προϊσταμένου.

Η κατανομή του προσωπικού στη Δνση, στα τμήματα και γραφεία γίνεται με απόφαση Δημάρχου ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που απουσιάζουν ή κωλύονται ή σε περίπτωση κενής θέσης αναπληρώνονται από τους προϊσταμένους της αμέσως υποκείμενης οργανικής μονάδας κατά τη σειρά που οι υποκείμενες οργανικές μονάδες αναφέρονται στον οργανισμό αυτό, καθώς επίσης και όπως ειδικότερα ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1586/1986.

Ο τρόπος λειτουργίας της κάθε μιας υπηρεσίας στις λεπτομέρειές του εκτός από εκείνες που καθορίζει ο Νόμος μπορεί να καθορίζεται με ειδικό κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας που καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 8.

Τα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1586/86 (ΦΕΚ 37/1.4.86 τ. Α') και Π.Δ. 37α/1987 (ΦΕΚ 11/4.2.1987 τ. Α').

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 20 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

(10)

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Στην 7011/11/6/6.5.88 απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Καθορισμός των υπόχρεων, προς τήρηση ιδίων σφραγίδων, Αστυνομικών Υπηρεσιών και των υπευθύνων για τη φύλαξή τους», που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 285/88 (τ.Β'), διορθώνεται, στη σελίδα 2696, στο άρθρο 1 παρ. 1δ(1), το εσφαλμένο «Υποδιεύθυνση Αστυν. Κρατ. Αερολιμένα», στο ορθό «Υπηρεσία Αστυν. Κρατ. Αερολιμένα».

(Από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ